

LOCATION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS

Je soussigné(e) Mme Melle Mr Adresse précise
..... N° de téléphone

Email
représentant l'Association De
sollicite l'autorisation de louer la **salle des associations de Marigny Le Cahouët**

Du au à l'occasion de :

Je certifie avoir pris connaissance et accepter les tarifs et le règlement indiqués ci-dessous.

Je sollicite le nettoyage de la salle par un agent communal pour un montant de **48 € (ayer si inutile)**.

TARIFS (électricité et chauffage compris)

DEMI-JOURNEE	33 €) <i>Barrer</i>
UNE JOURNEE	48 €) <i>les lignes</i>
DEUX JOURS	64 €) <i>inutiles</i>

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Lors de la réservation de la salle des associations, **un chèque de caution de 300 Euros** sera établi par le demandeur, à l'ordre du Trésor Public. Ce chèque sera restitué dès le paiement intégral de la location et des frais annexes éventuels. Il pourra être encaissé par la Commune de MARIGNY LE CAHOUET, en cas de dégâts causés dans la salle, au cours de la location. Toute demande de réservation de la salle devra être accompagnée **d'une copie d'assurance responsabilité civile, une copie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire)**. **Tous les documents joints doivent être établis au nom du demandeur et être en cours de validité.**

Article 2 : Toute location de la salle des associations annulée moins d'un mois avant la date prévue de location, devra être réglée, selon la durée de la location initialement prévue. Les dates retenues par les associations de la Commune, lors de l'établissement du calendrier des fêtes, seront considérées définitives, quinze jours après la date d'établissement de ce calendrier. Toute annulation de réservation, au delà de cette période, entraînera le paiement de la location, selon la durée de location initialement prévue. S'il s'agit d'une location gratuite, comme prévue à l'article 3 du présent règlement, l'association concernée perdra le bénéfice de la gratuité annuelle.

Article 3 : Les associations de la Commune, déclarées de type loi 1901 à la Sous-Préfecture de MONTBARD, peuvent bénéficier d'une location gratuite par an, de la salle.

Article 4 : Un état des lieux sera effectué au début et à la fin de la location, par la personne responsable, désignée par la Commune. Les tables et chaises devront être nettoyés et remis en place.

Article 5 : Le locataire de la salle s'engage à rendre la salle en état, et à assurer le nettoyage. S'il s'avère que le nettoyage n'est pas satisfaisant, des frais supplémentaires de nettoyage s'ajouteront au prix de la location. Sur demande du locataire, la Commune peut fournir un agent de service communal, pour assurer le nettoyage de la salle après la location, moyennant la somme de **48 euros**, qui s'ajoutera au tarif de location de la salle.

Article 6 : La responsabilité du locataire sera engagée si des dégradations sont occasionnées au cours de la location, envers la salle, le matériel, la vaisselle, et les locaux situés dans la périphérie de la salle. Aucun papier ou autre élément ne pourra être fixé aux murs, plafonds, portes, fenêtres.

Article 7 : Des poubelles sont à la disposition du locataire de la salle, dans le local annexe. Après utilisation, elles devront être remises au même endroit. Un conteneur à verre est également disponible, sur la Place du Village.

Article 8 : Melle BROKA Nathalie, agent communal, est chargée des clés et des états des lieux de la salle, sur rendez-vous
Tél : 03.80.97.31.15.

Date
Lu et approuvé,
Le Demandeur,

Bon pour accord,
Le Maire,